TÍTULO: Resolución de 12 de febrero de 2013, de la Subsecretaria de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se crea el grupo de trabajo para la coordinación de archivos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

REGISTRO *NORM@DOC*:	33961
BOMEH:	7/2013
PUBLICADO EN:	
Disponible en:	
VIGENCIA:	A partir de la fecha de su publicación
DEPARTAMENTO EMISOR:	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
ANÁLISIS JURÍDICO:	
MATERIAS:	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Archivos

La importancia del archivo administrativo, como instrumento para garantizar los derechos de los ciudadanos, se pone de manifiesto en nuestro ordenamiento jurídico por la protección que la propia Constitución otorga al acceso a los mismos en su artículo 105 b). Este derecho ha sido desarrollado a su vez en los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento de Administrativo Común, así como por otras normas que han regulado tanto el acceso a los archivos administrativos como la forma en que deben formarse los mismos. En este sentido, se puede citar la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español; y, en especial, el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13 del citado Real Decreto 1708/2011, de 18 de diciembre, en consonancia con el marco normativo expuesto, se adopta la presente Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Esta resolución tiene por objeto crear un grupo de trabajo destinado a garantizar la adecuada coordinación del funcionamiento de los archivos del Departamento. Ello, en aras de garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso a los archivos administrativos, así como la eficacia de la Administración en la custodia y conservación de los mismos y la mayor eficiencia en la toma de decisiones y en la gestión de los recursos asignados.

Este grupo de trabajo tendrá por objeto auxiliar tanto a la Subsecretaría del Departamento, como a la Secretaría General Técnica en el cumplimiento de las funciones que sobre la organización, gestión y mantenimiento de los archivos del Departamento y su documentación, les atribuyen los artículos 18.1 y 19.1.ñ) del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

De conformidad con lo anterior y consultadas las Secretarías de Estado de Hacienda, de Presupuestos y Gastos y de Administraciones Públicas, esta Subsecretaría

RESUELVE,

Primero. Creación y ámbito.

1. Se crea el Grupo de trabajo para la coordinación de los archivos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como órgano colegiado de los regulados en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. Queda adscrito a la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Secretaría General Técnica del Departamento.

3. El Grupo de trabajo ejercerá sus funciones respecto de todos los órganos del Ministerio y sobre los organismos públicos adscritos al mismo, de acuerdo con el artículo 13.2 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre.

Segundo. Funciones.

1. El Grupo de trabajo para la coordinación de los archivos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso, ejercerá las siguientes funciones:

a) Impulsar el cumplimiento en sus archivos de las instrucciones y recomendaciones de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

b) Promover los criterios particulares en relación con la accesibilidad de la información obrante en los archivos de su competencia.

c) Impulsar la inclusión en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica de cualquier servicio de archivos dependiente de su Departamento.

d) Promover programas de gestión en los que se establezcan los objetivos que deben cumplir sus archivos mediante los correspondientes proyectos y actuaciones a desarrollar.

e) Realizar estudios de valoración documental y elevar peticiones de dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

2. Adicionalmente, se encomendarán al Grupo de trabajo las siguientes funciones:

a) Realizar una evaluación de la situación archivística del Departamento y de propuesta de un plan de ajuste, organización y planificación realizable con los medios disponibles, en un plazo máximo de seis meses desde la constitución del Grupo de trabajo.

b) Elaborar los documentos técnicos de trabajo necesarios para que se establezcan los criterios comunes en materia de gestión de archivos en el Departamento que, a la vez que sirva de recordatorio respecto a la normativa vigente, ayuden a coordinar y planificar los procesos de transferencia y de eliminación de documentación, estos últimos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

La coordinación con la Comisión Permanente de Administración Electrónica del departamento en lo referente al desarrollo y gestión de los archivos electrónicos, así como a los planes que, en su caso, se elaboren en materia de desarrollo de la “oficina sin papeles” y que incluyan medidas en materia de archivos.

c) Impulsar y proponer la adopción de las normas e instrucciones de servicio que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de los sistemas de gestión documental comunes del Departamento. Dentro de estas últimas queda comprendida la confección de calendarios de conservación, elaboración de cuadros de clasificación, repertorios de series y nomenclaturas de tipos documentales, así como la determinación y adopción de aquéllos formatos y metadatos de archivo que se estimen necesarios para la gestión de los documentos electrónicos.

d) Proponer el uso coordinado y eficiente de recursos presupuestarios, materiales y humanos en la gestión de archivos y documentos, tanto en soporte papel como electrónico.

e) Asesorar al titular de la Secretaria General Técnica sobre los órganos y unidades que deben integrar el sistema de archivos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y las condiciones en las que se integran en el mismo.

f) Colaborar con cuantas comisiones calificadoras de documentos existan en el seno del Departamento.

g) Cuantas funciones le encomiende la presidencia del Grupo de trabajo.

3. El resultado de todas las actuaciones del Grupo de trabajo, se publicará en el espacio colaborativo que, al efecto, se le asignará en la Intranet corporativa. Cuando se trate de la conservación, traslado o acceso a series documentales concretas, se publicarán, además, en el portal del Ministerio.

4. Para la realización de las anteriores funciones, el Grupo de trabajo podrá acordar solicitar de los órganos del Departamento cuanta información resulte necesaria, siempre que dicha solicitud resulte proporcionada y no motive gastos particulares.

Tercero. Composición

1. El Grupo de trabajo para la coordinación de los archivos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas tendrá las siguiente composición:

a) Una Presidencia, que corresponderá al titular de la Secretaría General Técnica, dadas las atribuciones que le confiere el artículo 19.1.*ñ)* del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Su titular podrá ser sustituido por quien ostente la Vicepresidencia.

b) Una Vicepresidencia, que corresponderá al titular de la Subdirección de General de Información, Documentación y Publicaciones.

c) Una Secretaría, con voz pero sin voto, que corresponderá a un funcionario de la Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones, designado por su titular

d) Los siguientes vocales:

1. Dos vocales en representación de cada una de las Secretarías de Estado.
2. Dos vocales en representación de la Subsecretaría.
3. Un vocal en representación de la Inspección General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
4. El titular de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. El titular de la Oficialía Mayor.

2. Los representantes de los citados órganos en el Grupo de trabajo deberán tener rango de subdirector general o asimilado y serán designados por los titulares de los mismos. Deberán designar igualmente un suplente para cada uno de los miembros del Grupo de trabajo. Asimismo, los titulares de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de la Oficialía Mayor, designarán un suplente que les sustituya.

3. Los vocales lo serán en representación de los órganos mencionados y de los organismos dependientes del departamento, y comunicarán en sus respectivos ámbitos los acuerdos e instrucciones adoptados en el seno del Grupo y pondrán en conocimiento de éste las propuestas que se elaboren en sus respectivos órganos superiores y directivos y organismos.

4. Por decisión de su presidente, el Grupo de trabajo podrá solicitar el asesoramiento de los funcionarios del Ministerio cuya aportación sea de interés a tenor de la índole de las cuestiones a examinar, quienes participarán con voz y sin voto en las sesiones a las que sean convocados.

5. Cada órgano superior y directivo y cada organismo público dependiente del Departamento nombrará una persona de contacto para facilitar la coordinación con el Archivo Central correspondiente, en cuanto al seguimiento de la aplicación y ejecución de los acuerdos adoptados por el Grupo de trabajo.

Cuarto. Funcionamiento.

1. El Grupo de trabajo funcionará en pleno y en grupos de apoyo. El pleno examinará las cuestiones que se le presenten por la Secretaría y determinará la constitución de cuantos grupos de apoyo estime necesarios a sus fines.

2. El Grupo de trabajo se entenderá válidamente constituido cuando concurran la mitad de sus vocales, además del Presidente y Secretario o quien les supla.

3. Sus decisiones se adoptarán por la mayoría de sus miembros. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

4. Todas la actuaciones del Grupo de Trabajo quedarán reflejadas en el entorno colaborativo electrónico recogido en el apartado Segundo 3) de esta resolución. El procedimiento ordinario para las reuniones será el electrónico, sin perjuicio de las reuniones presenciales que se convoquen.

5. El Grupo de trabajo podrá celebrar sus reuniones por medios electrónicos, sin sesión presencial, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 11/2007, siempre que el pleno o su presidente lo consideren oportuno.

6. Sus acuerdos, una vez autorizados, serán difundidos oportunamente a través de la Intranet corporativa del Ministerio.

7 La Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones, se encargará de la preparación de sus reuniones, formalización de sus acuerdos y demás actuaciones necesarias para su correcto funcionamiento.

Quinto. Calendario de reuniones.

La presidencia del Grupo de Trabajo establecerá el calendario de reuniones, teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación, así como el método de trabajo y en general, decidirá sobre aquellas cuestiones que considere necesarias para su buen funcionamiento.

Sexto. Constitución.

El Grupo de trabajo para la coordinación de los archivos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas quedará formalmente constituido en el plazo de un mes, desde la aprobación de la presente resolución.

Séptimo. Régimen jurídico.

Las actuaciones del Grupo de trabajo se atendrán a lo dispuesto en el cap. II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común así como a lo dispuesto al efecto en el capítulo IV del Título II de la Ley 6/1997 de 14 de abril de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

Octavo. Informe anual.

El Grupo de trabajo elaborará anualmente un informe que recoja las conclusiones de su trabajo y memoria de las actuaciones que se hubieren llevado a cabo, para conocimiento y difusión en todo el departamento y los organismos de él dependientes.

Noveno. Gastos.

La creación y funcionamiento del Grupo de trabajo no supondrá aumento de gasto público, llevándose a cabo con los recursos humanos y los medios materiales existentes.

Décimo. Publicación

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial del Ministerio.

Madrid, 12 de febrero de 2013

LA SUBSECRETARIA DE HACIENDA Y

ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Pilar Platero Sanz